

**A BUDAPEST-FASORI EVANGÉLIKUS  
GIMNÁZIUM HÁZIRENDJE**

**2021.**

## Tartalom

<u>Az intézmény alapadatai</u> .....	3
<u>I. Jogszabályi alapok:</u> .....	3
<u>II. Bevezetés</u> .....	3
<u>III. A tanulók kötelességei és jogai (Nkt. 46.§ (1) bek.)</u> .....	3
<u>IV. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai</u> .....	6
<u>V. A törvényben előírt kötelességeken túli általános viselkedési elvárások</u> .....	6
<u>VI. Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai (R. 5.§, (2) bek. h) pont)</u> .....	9
<u>VII. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések (R. 5.§, (2) bek. i) pont)</u> .....	9
<u>VIII. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések (R.51.§)</u> .....	9
<u>IX. A hiányzások következményei</u> .....	11
<u>X. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések</u> .....	12
<u>XI. Az ingyenes tankönyvellátás rendje</u> .....	13
<u>XII. A normatív kedvezményeken kívüli, további tankönyv támogatási igények elbírálásának módja</u> .....	13
<u>XIII. A szociális ösztöndíj és a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei</u> .....	13
<u>XIV. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái</u> .....	13
<u>XV. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái</u> .....	14
<u>XVI. A tanulók jutalmazásának elvei és formái</u> .....	15
<u>XVII. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei</u> .....	15
<u>XVIII. Digitális napló használata</u> .....	16
<u>XIX. Tanulói munkarend, csengetési rend</u> .....	16
<u>XX. Az osztályozóvizsgák rendje és követelményei</u> .....	18
<u>XXI. A létesítmény használatának rendje</u> .....	18
<u>XXII. A kártérítési felelősség</u> .....	21
<u>XXIII. A hivatalos ügyek intézése, a fogadóórák rendje</u> .....	21
<u>XXIV. Az intézményi rendezvényeken elvárt tanulói magatartás</u> .....	22
<u>XXV. A vallásgyakorlással összefüggő elvárások a tanulóktól</u> .....	22
<u>XXVI. A tantárgyválasztás eljárási kérdései</u> .....	23
<u>XVII. Átjelentkezés egyik csoportból/osztályból a másikba</u> .....	23
<u>XXVIII. Záró rendelkezések</u> .....	24

## **Az intézmény alapadatai**

Az intézmény neve: Budapest-Fasori Evangélikus Gimnázium

Az intézmény székhelye: 1071 Budapest, Városligeti fasor 17-21.

OM azonosító: 035261

Az intézmény alapítója és fenntartója: Magyarországi Evangélikus Egyház

A fenntartó székhelye: 1085 Budapest, Üllői út 24.

Az alapítás éve: 1823

Az újraalapítás éve: 1989

Az intézmény típusa: négy- és nyolc évfolyamos gimnázium

Az intézmény munkarendje: nappali

## **I. Jogszabályi alapok:**

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.).
- A Kormány 229/2012. (VIII. 28.) rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról.
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (R.).

## **II. Bevezetés**

1. Minden közösség igényel szabályokat, melyek a közösség tagjainak egymáshoz való viszonyát, kapcsolatainak rendjét rögzítik. A Budapest-Fasori Evangélikus Gimnáziumba járó diák egy nagy múltú, hagyományokkal rendelkező lelki-szellemi közösségbe tartozik.
2. A Házi rend jogforrás, amely az iskola belső életét szabályozza. A jogszabályokban lefektetett előírásokat csak a szükséges mértékben sorolja fel. A Házi rend szabályai – mint a törvény felhatalmazásán alapuló belső jogi normák – kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tehát tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt, meghatározott részei pedig a szülőkre és az intézményben tartózkodó bármely személyre.
3. A Házi rend hatálya kiterjed az intézmény teljes területére, az éves iskolai és osztályfőnöki munkatervben megfogalmazott tanulmányi kirándulások és iskolán kívüli, az intézmény által szervezett osztályprogramok, egyházi alkalmak, külföldi tanulmányutak helyszíneire, és azon versenyek területére, amelyekre az iskola hivatalosan benevezett. Kiterjed továbbá a teljes tanulói jogviszony ideje alatt az iskolában szervezett foglalkozások, az iskolai rendezvények, az iskolán kívüli szervezett programok, egyházi alkalmak, versenyek idejére.
4. A tanulói jogviszony kezdetén, beiratkozáskor minden új tanuló és szülei áttanulmányozzák a házirendet, és az abban foglaltak tudomásulvételét mind a tanuló, mind pedig a szülő vagy képviselője aláírásával igazolja.

## **III. A tanulók kötelességei és jogai (Nkt. 46.§ (1) bek.)**

A tanuló kötelessége, hogy:

- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon
- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola, szabályzatainak előírásait,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- az iskola, vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait,
- megtartsa az iskola tanulóira vonatkozó szabályzatainak előírásait,
- egyháza, hazája, iskolája törvényeit és rendelkezéseit, hagyományait, ünnepeit tiszteletben tartsa és mindenkor azokhoz méltóan viselkedjék,
- képességeit fejlessze és ismereteit legjobb tudása szerint gyarapítsa,
- rendszeresen részt vegyen az intézmény közösségi életében, az iskolai és a gyülekezeti istentiszteleti alkalmakon,

A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vehető alá testi és lelki fenyegetésnek, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

Amennyiben a tanuló bármely társa személyiségi jogait, emberi méltóságát sérti (pl. tudta nélkül sértő képeket oszt meg a közösségi oldalakon), fizikai vagy lelki erőszakot alkalmaz vele szemben, – a kötelességszegés pontos körülményeinek feltárása után – az iskola, fegyelmező intézkedést, vagy fegyelmi eljárást kezdeményez vele szemben.

Az intézmény dolgozói tartózkodjanak a tanulókkal szemben a durva szavaktól, gúnyos megjegyzésektől, a megalázó hangnemtől.

A tanulóknak joga, hogy:

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- a nevelési-oktatási intézményben biztonságban, és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánülethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogaik érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét,
- problémájával az oktatási jogok biztosához forduljon,
- a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes, vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,
- kollégiumi ellátásban részesüljön,
- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül,
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön, szükség esetén igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálatok segítségét
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon érdemi választ kapjon,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,

- jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
- választó és választható legyen a diákképviselőben,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

#### **IV. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

Az iskolában a tanórákon és tanórán kívüli foglalkozásokon készült képzőművészeti és szellemi alkotások a tanulóval történt megegyezés alapján az iskolát vagy a tanulót illetik meg.

A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

A tanulót az SZMSZ-ben meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. Ha az előállított dolog a Ptk. szerinti szellemi alkotás, e rendelkezéseket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

A pedagógus ezeket az alkotásokat a tanuló személyi jogainak figyelembe vételével felhasználhatja tanári demonstrációként tanórákon, kiállításokon, pályázatokon az iskola és a tanuló nevének megjelölése mellett.

#### **V. A törvényben előírt kötelességeken túli általános viselkedési elvárások**

1. Tanulóinknak kötelessége teljesíteni az iskola hagyományaiból, gimnáziumi, és egyházi jellegéből fakadó teendőket, lelkiismeretesen és az iskola becsületét és megbecsülését erősítő szándékkal részt venni az iskolához kapcsolódó sajátos tevékenységekben, versenyeken, találkozókban, fellépéseken, alkalmakon.

2. Minden tanulónak és dolgozónak kötelessége betartani a balesetvédelmi- és tűzvédelmi szabályzat rendelkezéseit. Az erre vonatkozó előírásokat minden tanév elején, az első tanítási napon, az osztályfőnöki- és szakórákon ismertetni kell a tanulókkal, a tanévnyitó értekezleten az intézmény dolgozóival. Az előírásokat valamennyi helyiségben jól látható helyen el kell helyezni.
3. Vészhelyzet esetén - bombariadó, tűzriadó - szigorúan be kell tartania az iskola kiürítésére vonatkozó szabályokat, a kijelölt menekülési útvonalat, illetve a tűzriadó-tervben foglaltakat.
4. Gimnáziumunk minden növendéke az iskolán belül és kívül egyházi iskola tanulójaához méltóan köteles viselkedni.
5. Az iskola minden tanulója felelősséggel kapcsolódjék a közös munkába, a reá háruló és általa vállalt feladatokat maradéktalanul teljesítse.
6. A tanuló munkája a tanulás. Minden tanuló kötelessége képességihez mérten szorgalmasan, rendszeresen és kitartóan tanulni, ismereteit bővíteni, teljesítményével és viselkedésével az iskola jó hírét növelni. Minden tanuló köteles a tanórákon szükséges felszerelést (az üzenő füzetet is) magával hozni, a házi feladatait elkészíteni.
7. A tanulók adják meg a kellő tiszteletet az iskola tanárainak, dolgozóinak, az egyházi előljáróknak és egymásnak. Hangosan, érhetően köszönjenek az iskola dolgozóinak, és az iskolába érkező idegeneknek. Az elfogadható köszönési forma a napszaknak megfelelő köszöntés (pl. Jó reggelt kívánok.), vagy az „Erős vár a mi Istenünk.”, ill. a „Viszontlátásra.”
8. A tanulók viselkedjenek kulturáltan, ne verekedjenek, ne hangoskodjanak, és ne használjanak illetlen, durva kifejezéseket!
9. A hajviselet és a ruházat legyen szolid és ápoltságos! Ne tükrözzön kulturális-, érdeklődésbeli-, és egyéb – az iskolai élet szempontjából nem releváns – hovatartozást. A tanulók kerüljék a haj, a körmök, az ajkak és a szem feltűnő festését. Ne hordjanak jó ízlést sértő, egyházi iskolához méltatlan ruházatot (pl. túl rövid szoknya, szakadt farmer, mély dekoltázs, vállat nem fedő felsőruházat, stb.), illetve nagy értékű, hivalkodó ékszert, feltűnő bizsut. Kerüljék a testékszerek (piercing) viselését. A tanulók nem viselhetnek látható helyen tetoválást, a fiúk nem viselhetnek fülbevalót. A tanórákon, templomi alkalmakon és az iskola egyéb rendezvényein csak a szükséges felszerelést lehet használni.
10. Tanórák, ünnepélyek és templomi alkalmak alatt tilos rágógumizni, étkezni, inni.
11. Az iskolában és valamennyi iskolai, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényen tilos a dohányzás, az alkohol és más tudatmódosító szerek fogyasztása.
12. Az iskolába nem való, tűzveszélyes, és sérülést okozó tárgyakat tilos az iskola területére behozni.
13. Az iskola nem vállal anyagi felelősséget a diákok által behozott értéktárgyakért.
14. Az épületben és berendezésében a tanuló által okozott kárért a szülők kötelesek a kártérítést fizetni. (Nkt. 59.§, R. 61.§) Az osztályon belüli károkozásért, ha a károkozó személye ki nem derül, az osztály a felelős.

15. Az épület és a termek, mellékhelyiségek, folyosók tisztaságára köteles mindenki ügyelni. Az iskola helyiségeit, berendezését, eszközeit rendeltetésszerűen kell használni. A radiátorokon és az ablakokban ülni veszélyes és tilos.
16. Az iskolai ünnepélyeken minden tanuló és tanár köteles ünneplő ruhában megjelenni. A nem megfelelő ruházat fegyelmi vétség, amelynek szankcionálásáról az osztályfőnök dönt. A diákok számára előírt ünnepi viselet: fehér ing/blúz, sötét szoknya/nadrág, sötét cipő, iskolai mellény. A farmernadrág, a póló és az edzőcipő nem ünnepi viselet.
17. Testnevelési órákon a felszerelés része sportnadrág, sportcipő és az iskola címerével ellátott póló.
18. A tanulók a tanítási idő alatt az iskola épületét csak az osztályfőnök, annak helyettese, vagy az igazgató, ill. igazgatóhelyettes engedélyével hagyhatják el.
19. A tanulók az órák kezdetén és végén felállással üdvözölgék az érkező, ill. távozó tanárt, és az esetleges vendéget, valamint az óra közben érkező látogatót.
20. A Budapest-Fasori Evangélikus Gimnáziumban a környezettudatos magatartásra vonatkozó elvárásoknak a házirendben hangsúlyosan meg kell jelenniük:
  - Az iskolai tanórán kívüli programok, kirándulások, táborok alkalmat teremtenek arra, hogy a tanulók megismerjék a természeti és az épített környezet állapotát, elsajátítsák a környezet-, és természetvédelemről való tudatos gondolkodást, kialakítsák az egészséges és esztétikus környezetre való törekvés igényét.
  - Jó munkát végezni csak esztétikus és tiszta környezetben lehet. Az osztályoknak minden tőlük telhetőt meg kell tennie annak érdekében, hogy közvetlen környezetük, az osztály- és szaktantermek, folyosók, mellékhelyiségek tisztaságát fenntartsák.
  - A főbejárat mellett található a szárazelem gyűjtő, ahol elhelyezhetők az elhasznált elemek. Kérünk mindenkit, hogy a veszélyes hulladéknak minősülő szárazelemeket ebben a gyűjtődobozban helyezze el.
  - A tanév során folyamatos papírgyűjtést szervezünk. Minden osztálytól, tanulótól elvárjuk, hogy aktívan vegyen részt a gyűjtésben.
  - A tanulók a műanyag palackokat az erre a célra rendszeresített szemétygyűjtő edényekben helyezték el.
  - Az osztályok a tanterem díszítésénél törekedjenek a természetes anyagok használatára, a tantermi bútorzatnak esztétikus elrendezésére, a keresztényi értékrendet tükröző ízléses és szolid dekorációra. A termek berendezésére vonatkozó iskola előírásokat minden osztálynak be kell tartania.
  - Az osztálytermi falak színezése, tartós üveg-, vagy falfestés elhelyezése – figyelemmel az egészségvédelmi előírásokra és az épület esztétikájára – csakis előzetes egyeztetés után, az igazgató engedélyével lehet.



## **VI. Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai (R. 5.§, (2) bek. h) pont)**

- A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. Ezért mobiltelefont és más infokommunikációs eszközt csak a tanítás előtt, és a tanítás után lehet használni. Tanítási idő alatt azokat kikapcsolt, vagy elnémított állapotban a táskában kell tartani. A tanítás alatt, az ünnepélyek idején, a templomi alkalmakon ezen eszközök használata tanulóknak és tanároknak csak veszélyhelyzet esetén megengedett. Az egyébként engedélyezett használati időben a mobiltelefonok az iskola területén elsősorban telefonálásra használhatók, egyéb alkalmazások (játék, filmnézés, felvételek készítése) használata kerüendő.
- Fentiek alól kivételt jelent az az eset, ha a tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.
- A fentebb leírtakból következik, hogy a tanulók a mobiltelefonjukat a tanórák közötti szünetekben nem, vagy csak veszélyhelyzet esetén, tanári, osztályfőnöki engedéllyel használhatják.

## **VII. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések (R. 5.§, (2) bek. i) pont)**

- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.
- A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést.
- A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.
- Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.
- A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

## **VIII. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések (R.51.§)**

• 1. A tanítási órákról, a nem kötelező tanórai foglalkozásokról, az önként vállalt szakkörökről történő hiányzást utólag igazolni kell az üzenő füzet e célra szolgáló rovatában. A tanítási óra helyett szervezett foglalkozáson is kötelező a részvétel. A tanuló ebben az esetben is köteles igazolni a hiányzását. Az igazolásokat az osztályfőnöknek kell benyújtani a legközelebbi osztályfőnöki órán, de legkésőbb egy héten belül. Ha a tanuló a távolmaradását a megadott időn belül nem igazolja, mulasztott óráit az iskola igazolatlanak tekinti. A határidő után behozott igazolás elfogadására csak kivételes esetben van mód. A szülő félévente legfeljebb három nap mulasztást igazolhat.

2. Az üzenő füzetnek a tanuló minden hiányzását tartalmaznia kell.

3. Az orvosi igazolást az orvos lehetőleg az üzenőbe vezesse be. Ha valamilyen rendkívüli ok miatt külön lapon adja ki az igazolást, azt csak az üzenőbe bejegyzett szülői aláírással együtt érvényes.

4. Betegség esetén, a hiányzás első napján a tanuló, vagy szülője jelezze a távolmaradás okát és várható időtartamát. A jelzés a digitális napló üzenő rovatán keresztül is megtehető. Ha a jelzés nem történik meg a hiányzás első napján, az osztályfőnök telefonon vegye fel a kapcsolatot a szülővel.

5. A tanóráról engedély nélkül történő távozás semmilyen módon nem igazolható.

6. Előzetes szülői kérésre – tanévenként legfeljebb három alkalommal, együttesen legfeljebb három napra – az osztályfőnök engedélyével lehet távol maradni az iskolából.

7. Az osztályfőnök saját hatáskörben igazolhatja

- az iskola által szervezett programot;
- az iskola által támogatott tanulmányi versenyen való részvételt;
- közép- vagy felsőfokú államilag elismert nyelvvizsgát;
- előrehozott érettségi vizsgát;
- a csak iskolaidőben lebonyolítható zeneiskolai vizsgát;
- a 11.\* és a 12. évfolyamon, legfeljebb két felsőoktatási intézmény által szervezett nyílt napon való részvételt;
- hivatalos ügy (rendőrségi, bírósági idézés, hagyatéki tárgyalás) miatti hiányzást, az esemény napján.

\* Az a 11. évfolyamos tanuló, aki félévkor egy, vagy több tantárgyból megbukott, nem élhet ezzel a lehetőséggel.

8. A minisztérium által meghirdetett tanulmányi versenyeken a 2. fordulóra jutott tanulók 2 nap, az országos döntő résztvevői 3 nap felkészülési időt kérhetnek.

9. A gépjárművezetői jogosítvány megszerzését célzó vizsgára rendkívüli szabadnap nem adható.

10. Három napnál hosszabb, nem betegség miatti távollétet az igazgatóhoz benyújtott, indoklást, és az osztályfőnök véleményét tartalmazó előzetes írásbeli kérelem alapján, az igazgató engedélyezhet.

11. A rendszeres kikérést (pl. versenysport miatt várható rendszeres hiányzások) a szülő írásbeli kérelmére az igazgató engedélyezheti, meghatározva a tananyag pótlásának módját.

12. A tanulók hivatalos elfoglaltságait (pl. OKTV, és egyéb tanulmányi verseny, sportverseny, vizsgák stb.) a naplóban jelezni kell, de a hiányzási statisztikába nem számítható be.

Igazoltan hiányzik a tanuló, amennyiben értesítette osztályfőnökét:

- tanulmányi verseny idején, ha a szaktanár támogatja indulását,
- a verseny második fordulójának napján,
- OKTV döntőben való részvétel esetén, a verseny napján, és az azt megelőző három napon is,
- állami nyelvvizsga napján,
- sportverseny idején, amelyen az iskolát képviseli,
- állampolgári kötelezettségének teljesítése idején,
- előrehozott érettségi vizsga írásbelijének és szóbelijének napján, valamint az azokat megelőző egy-egy napon,
- a 11.\* és 12. évfolyamon egyetemi nyílt napon való részvételnél, legfeljebb évente két alkalommal, de a részvételt írásban igazolni kell.

13. A tanulóknak az első tanítási óra előtt minimum 10 perccel, 7.50-re meg kell érkezniük az iskolába. Késés esetén a felügyelő tanár felírja a késő diák nevét, osztályát és az érkezés idejét. A késők névsorát az iskola vezetése heti rendszerességgel továbbítja az osztályfőnököknek, akik a félévi/év végi magatartás jegyek megállapításakor figyelembe veszik a késések számát.

14. Késik az a tanuló, aki becsengetés után érkezik az órára vagy áhítatra.

A későn érkező tanulót későnek írja be a szaktanár, vagy osztályfőnök a naplóba, a késés időtartamának megjelölésével.

A késés igazolható az igazolás szokásos rendje szerint. A 45 percnyi igazolatlan késés 1 igazolatlan óra. Az elkéső tanulónak is részt kell vennie a tanórán.

Ha a tanuló 5 alkalommal igazolatlanul késik az órákról a napló bejegyzése szerint, akkor osztályfőnöki figyelmeztetésben, 10 alkalmat meghaladó késés után osztályfőnöki intésben, 15 késés után osztályfőnöki megrovásban, 20 késés után igazgatói figyelmeztetésben, 25 késés után igazgatói intésben, 30 késés után igazgatói megrovásban kell részesíteni. Ezt meghaladó számú késés esetén az igazgató dönt arról, hogy fegyelmi eljárás induljon-e a tanulóval szemben.

## **IX. A hiányzások következményei**

1. Az a tanuló, akinek igazolt és igazolatlan hiányzása meghaladja a

- 250 órát, vagy
- egy tantárgyból a tantárgy évi óraszámának 30%-át

és emiatt a teljesítménye érdemjeggyel nem volt értékelhető, a tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi számára, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Az osztályozóvizsga letétele akkor tagadható meg, ha az igazolatlan órák száma meghaladja a húszat, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.

2. A tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor az osztályfőnök az üzenő füzet, vagy a digitális napló útján értesíti a szülőt (gondviselőt), kollégista tanulók esetében a kollégiumot is. Ha a kiskorú tanuló bejelentés nélkül egy napot meghaladóan távol marad az iskolától, osztályfőnöke fölveszi a kapcsolatot a szülőkkel, nagykorú tanuló esetén a tanulóval.

További értesítést küld az iskola, ha a kiskorú tanuló igazolatlan óráinak száma eléri a tizet. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az

értesítés eredménytelen marad, és továbbra is előfordul hiányzás, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködésével ismételten megkeresi a szülőt.

• 3. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola igazgatója értesíti a lakóhely szerint illetékes gyámhatóságot, és a gyermekjóléti szolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

• 4. Ha a nem tanköteles tanuló igazolatlan óráinak száma eléri az ötöt az iskola értesítést küld a szülőknek. A félévi értesítő, amelyben szerepel az igazolt és igazolatlan mulasztások száma, írásbeli értesítésnek tekintendő. Tíz, illetve húsz igazolatlan óra esetén az iskola újabb értesítést küld.

Ha a tanuló nagykorú, az értesítést ő is megkapja.

Megszűnik a tanulói jogviszonya annak a nem tanköteles tanulónak, aki 30 tanítási óránál többet mulaszt igazolatlanul. *(Nkt. 53.§ (4) bek.)*

## **X. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések**

1. Tandíjjal, térítési kötelezettséggel kapcsolatosan a Nemzeti Köznevelési Törvény előírásai szerint járunk el.
2. A köznevelési törvény előírásai alapján az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt a vonatkozó jogszabályok alapján. A döntés előtt ki kell kérni:
  - az igazgatótanács,
  - a nevelőtestület,
  - szülői választmány képviselője véleményét.

Az alábbi, oktatással összefüggő tevékenységek térítés kötelesek:

- a nem tanköteles tanulónak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlésekor a *nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló, 229/2012. (VIII.28. sz.) Korm.rendelet 33. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott köznevelési közfeladatok,*
- a tanulói jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga,
- az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgája

3. A térítési díjakat évente, félévente vagy minden hó közepéig előre kell személyesen, az iskolai pénztárosnál befizetni. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni.

Az iskolában a térítési díj ellenében folyó oktatási tevékenységet az iskola pedagógiai programja alapján, tanévenként az iskolai munkatervben kell meghatározni.

4. Az étkezési térítési díjakat havonta előre, a honlapon feltüntetett időpontokban, a pénztárban kell befizetni.

5. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges, a szülő részére visszajuttatja, ha az étkezést a szülő 1 nappal előre a portán, vagy a gazdasági irodán lemondja! A lemondás a fel nem használt ebédjegy leadásával válik érvényessé.

## **XI. Az ingyenes tankönyvellátás rendje**

1. Az iskola minden tanév februárjában tájékoztatja a szülőket a kedvezményes tankönyvigénylésről. Ennek igénybevételéhez a szülőknek a jogosultságot az évenként megadott időpontig kell igazolni. Ennek elmulasztása jogvesztő hatályú. Aki nem jogosult a hivatalos tankönyvtámogatásra, de szociálisan rászorul, az iskola alapítványánál pályázhat támogatásért.

2. Az ingyenesen kapott tankönyvek az iskolai könyvtár nyilvántartásába kerülnek, ezért a tanév végén használható, jó állapotban kell a kedvezményezett diákoknak a könyveket visszajuttatni a könyvtárba.

3. Az ingyenes tankönyvellátás keretében kapott tankönyveket

- ha tanulói jogviszonya iskolaváltással megszűnik, a jogviszony megszűnésekor,
- ha ingyenes tankönyvellátásra való jogosultság a megszűnik, a jogosultság megszűnését követő 15 napon belül a tanulónak le kell adnia az iskolai könyvtár számára.

4. Amennyiben a kedvezményezett diák a könyveket nem, vagy nem megfelelő állapotban hozza vissza, úgy a tankönyvek teljes árát meg kell téríteni, tehát a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.

## **XII. A normatív kedvezményeken kívüli, további tankönyv támogatási igények elbírálásának módja**

Ha a normatív tankönyv támogatási keretből a megfelelő igények kielégítését követően van fennmaradó összeg, akkor annak felosztásáról a szülő írásban benyújtott kérelme alapján az a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, a DÖK véleményének kikérésével, valamint az osztályfőnökök javaslatára az igazgató dönt.

Az elbírálás elsődleges szempontja a tanuló családjának szociális helyzete.

A szülő az alapítványtól is kérhet - az osztályfőnök támogató ajánlásával – anyagi segítséget a tankönyvek megvásárlására.

## **XIII. A szociális ösztöndíj és a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**

A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről, amennyiben erre az iskolának lehetősége van, az ifjúságvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után az iskola igazgatója dönt.

A szociális támogatások odaítélésénél a rászorultság mellett feltétel a jó tanulmányi eredmény és a példás magatartás.

## **XIV. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái**

A diákok véleményüket szervezett formában a diákközgyűlésen, a diák-önkormányzati összejöveteleken nyilváníthatják ki, valamint egyetértési és vélemény alkotási joguk értelmében a diák önkormányzaton keresztül tolmácsolhatják kéréseiket az iskola vezetése felé. Írásos formában véleményüket fejezhetik ki az osztályfőnöknek, a szaktanárnak és az igazgatónak. A diákok problémáikkal személyesen is megkereshetik tanáraikat és az iskola vezetését.

A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt

- saját működéséről,
- a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- hatáskörei gyakorlásáról,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- az iskolai diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről,
- amennyiben az intézményben működik, a nevelési-oktatási intézményen belül működő tájékoztatási rendszer szerkesztősege tanulói vezetőjének, felelős szerkesztőjének, munkatársainak megbízásáról.

A diákoknak véleményezési joguk van:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a házirend elfogadása előtt,
- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához,
- az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

## **XV. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái**

Az iskola a diákokkal kapcsolatos döntéseit írásban közli a tanulóval, illetve a szülővel.

Hétfő reggelente, az áhítatot megelőzően, az iskolalelkész, vagy az igazgató tájékoztatja a tanulókat az elmúlt hét eseményeiről, a heti feladatokról és a tanulói eredményekről, teljesítményekről, útmutatásokat ad, elvárásokat fogalmaz meg általános tanulási és viselkedési kérdésekről.

Az iskola rendszeres tájékoztatást nyújt a tanulóknak a bejáratnál és az aulában elhelyezett hirdetőablakon, az iskola honlapján, a digitális naplón keresztül, és az iskolaújságban.

Az iskola az évenkénti szülői értekezletek mellett pályaválasztási, beiskolázási és továbbtanulási tájékoztatókat tart és beiskolázási kiadványt ad ki a szülőknek és a tanulóknak.

Az aktuális helyettesítéseket, óra-és teremcseréket a tanári folyosó bejáratánál lévő hirdetőn, illetve a digitális napló útján közöljük a tanulókkal.

## **XVI. A tanulók jutalmazásának elvei és formái**

Azt a tanulót, aki kitűnő, példamutató magatartást tanúsít vagy képességeihez mérten folyamatosan kimagasló tanulmányi eredményt ér el, az osztálya, az iskola, a gyülekezete érdekében kimagasló közösségi, gyülekezeti munkát végez, iskolai illetve iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, az énekkari és a karitatív munkában aktív, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesítheti.

A jutalmazás alapja:

- tanulmányi munka terén elért kimagasló eredmények,
- példás magatartás és segítőkészség,
- példás szorgalom,
- az iskola közösségéért, vagy gyülekezetben végzett közösségi tevékenység,
- versenyeken, vetélkedőkön elért kimagasló eredmény,
- az iskola hírnevét öregbítő eredmény, tett.

A jutalmazás fokozatai: szaktanári dicséret, osztályfőnöki dicséret, igazgatói dicséret, nevelőtestületi dicséret.

A tanuló jutalmazásként oklevelet, emléklapot kaphat, könyvjutalomban, alapítványi tanulmányi ösztöndíjban vagy kitüntetésben, vándordíjban részesülhet.

A jutalmak és díjak átadására a ballagáson és a tanévzáró ünnepségen, vagy jeles alkalmakkor, illetve a házi versenyek díjazására a hétfői áhítatokon, vagy a versenyt követően kerül sor.

## **XVII. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, a házirend előírásait megszegi, vét az általános viselkedési szabályok ellen, igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, szó-és/vagy írásbeli fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesül.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásakor a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben, a vétség súlyosságára való tekintettel el lehet érni.

A fegyelmezés szóbeli változatai:

- a szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés

A fegyelmezés írásbeli fokozatai

- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés és intés
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés és intés,
- igazgatói megrovás,
- nevelőtestületi megrovás
- áthelyezés másik tanulócsoportba, iskolába (csak fegyelmi eljárás során szabható ki).

Ha a tanuló kötelességét súlyosan megszegi, az érintett nevelő, az osztályfőnök, igazgató vagy helyettesei kezdeményezésére vele szemben fegyelmi eljárást kell indítani!

Az intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál.

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. A fegyelmi eljárás rendjét és az egyeztető eljárás részletes szabályait az SZMSZ tartalmazza.

Fegyelmi büntetést az iskolában működő Fegyelmi Bizottság hozhat a tanuló ügyében. Tagjai az iskolavezetés egy tagja, a tanuló osztályfőnöke, az ifjúságvédelmi felelős, az osztályban tanító tanárok képviselője, és a diákönkormányzat képviselője.

A fiatakorú tanulót meghallgatni, szembesíteni csak szülője, vagy törvényes képviselője jelenlétében lehet.

Az igazgató a szülőknek gyermekük más iskolába való átíratását javasolhatja olyan esetben, amikor a tanuló kimutatja, hogy iskolánk fegyelmi rendjének, lelkiségének megvalósítására többszöri szó- és írásbeli fegyelmező intézkedés ellenére nem törekszik, magatartása megbotránkozást kelt, veszélyezteti az iskola és az osztályközösség rendjét, a tervszerű oktatási és nevelési munka lehetőségét.

#### Kártérítési eljárás (R. 61.§)

Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, az igazgató, köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.

Egy-egy fegyelmi fokozat elévülési ideje egy tanév.

Az írásbeli dicsérek, figyelmeztetések, intések és rovasok tükröződnek a havi, a félévi és az év végi magatartás/szorgalom jegyben is, és bekerülnek digitális naplóba. Tudomásul vételüket a szülő minden alkalommal az ellenőrzőben aláírásával igazolja.

A fegyelmi eljárás határozatait a törzskönyvbe is be kell vezetni.

### **XVIII. Digitális napló használata**

A tanuló év közbeni érdemjegyeiről, félévi, év végi osztályzatairól, a jutalmazási és elmarasztalási fokozatokról, a késésekről, az igazolt és igazolatlan mulasztásokról és a felszerelés hiányáról a szülők és a diákok a digitális naplóból szerezhetnek tudomást. A digitális napló használata egyéni felhasználónévvel és jelszóval lehetséges, amelyet a tanév kezdetekor a rendszergazdától kapnak meg.

A szaktanár az érdemjegy beírásakor megjelöli, hogy azt a tanuló milyen típusú számonkérésre és milyen anyagrészre kapta. A digitális naplón keresztül történik a választható tantárgyakra való jelentkezés is.

### **XIX. Tanulói munkarend, csengetési rend**

A tanulói munkarend

1. Az iskola reggel 7 órától van nyitva. Az iskolába az első tanítási óra előtt minimum 10 perccel kell megérkezni.



2. A tanítás imádsággal kezdődik és végződik.
3. A tanítási órák kezdetét és végét csengő jelzi az alábbiak szerint:

Óra	Becszengetés	Kicszengetés
0.	7:10	7:50
1.	8:00	8:45
2.	8:55	9:40
3.	9:50	10:35
4.	10:45	11:30
5.	11:45	12:30
6.	12:50	13:35
7.	13:50	14:35
8.	14:40	15:20
9.	15:25	16:15
10.	16:20	17:00

4. Amennyiben valamely iskolai ünnepség, rendezvény jellege ezt igényli, az igazgató elrendelheti a rövidített órákat, illetve a 4. órától a tanítás elhagyását. A mindennapos gyakorlattól eltérő munkarendről az osztályfőnök az üzenőbe, vagy a digitális naplóba beírt tájékoztatással előzetesen értesíti a szülőket.
5. A tanulók a tanórákon legjobb képességeik szerint, és fegyelmezett, a tanár nyugodt munkavégzését elősegítő magatartással, a feladatra összpontosítva kapcsolódnak be a munkába. E kötelességek elmulasztását, különösen az önhibából történt késést és az elfogadhatatlan munkafegyelmet az iskola fegyelmi vétségként kezeli, és ismétlődő esetben a vétkessel szemben ~~ellen~~ fegyelmi fokozatot alkalmaz, ellene fegyelmi eljárást indít.
6. A szaktárgyi óráról csak a szaktanár engedélyével és csak kivételes esetben lehet hiányozni. A tanulókat az órarendi óráról kikérni, a tanítás helyett más tevékenység végzésére kérni csak nagyon indokolt esetben, igazgatói engedéllyel lehet. Fegyelmezési problémák miatt a szaktanár nem büntetheti a tanulót a tanóráról való kiküldéssel. Ha a tanuló deviáns magatartása a többiek akadályozza a tanuláshoz való joguk érvényesítésében, felügyelet mellett lehet a többiektől elkülöníteni.
7. Az iskolában a tanítási órát idegen személy csak igazgatói engedéllyel látogathatja. Az igazgató engedélyezheti azt is, ha külső személy saját célra felmérést, tesztet, közvélemény-kutatást akar készíttetni a tanulókkal.
8. Jelzőcsengetéskor mindenki elfoglalja helyét az osztályteremben, és előkészíti felszerelését a következő tanórára. Az üzenő füzet a felszerelés része, minden tanulónak magánál kell tartania.
9. A tanulók kötelesek becsengetéskor rendezetten, munkaképesen, az órai munkához szükséges felszerelésekkel megjelenni a tanórán, foglalkozáson, illetve csoportbontás vagy szaktantermi óra esetén csendben várakozni a kijelölt terem előtt.

## **XX. Az osztályozóvizsgák rendje és követelményei**

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c) e dokumentum VI. részének 1. pontjában meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Egy osztályozó vizsga – a b) pontban meghatározott kivétellel – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.

Osztályozóvizsgára az írásbeli érettségit megelőző héten, illetve a szorgalmi időszak végén, valamint a javítóvizsgák idején kerülhet sor.

Ha az osztályozóvizsga letételére az előrehozott érettségihez van szükség, arra az igazgatótól írásban engedélyt kell kérni. Nem kell osztályozóvizsgát tennie a 12. évfolyam anyagából annak a tanulónak, aki az adott nyelvből közép- vagy felsőfokú C típusú nyelvvizsgával rendelkezik.

Az osztályozóvizsga részletes követelményei a Pedagógiai Program mellékletében található.

## **XXI. A létesítmény használatának rendje**

### **Az iskola területének az elhagyása**

Az iskola területét a tanuló az órarend szerinti tanítási ideje alatt nem hagyhatja el. A tanítás végeztével, ha valaki az iskolából eltávozott, csak igazgatói engedéllyel, indokolt esetben jöhet vissza az épületbe.

A tanítás nélküli munkanapokon, iskolai rendezvényeken, a meghirdetett, vagy szervezett program, esemény vége után lehet csak elhagyni az iskolát. A rendezvények várható befejezésének idejét az iskola előre közli.

A szülő írásbeli kérésére, vagy rosszlét esetén az osztályfőnök írásos engedélyével, a tanuló a tanítási idő befejezése előtt is távozhat az iskolából. Utóbbi esetben az osztályfőnök köteles a szülőt is tájékoztatni. Amennyiben az osztályfőnök nem tartózkodik az iskola épületében, vagy nem elérhető, az igazgatóhelyettes adhat engedélyt a távozásra. Betegség, vagy rosszlét esetén való távozáshoz – minden esetben - a szülő beleegyezése, adott esetben felnőtt kísérete szükséges.

Az iskola engedély nélküli elhagyása súlyos fegyelmi vétség, amely osztályfőnöki, ismétlődés esetén igazgatói intézkedését vonja maga után.

### **Az iskola épületének, udvarának használata**

Az iskola munkanapokon (tanítási napokon) reggel 07.00 és este 20.00 óra között tart nyitva. Az ettől eltérő nyitva tartásra, a megfelelő tanári felügyelet biztosítása mellett, az igazgató adhat engedélyt.

A lyukasórák alatt a tanulók a könyvtárban, a könyvtár előterében, vagy az ebédlőben, a büfé előtti asztaloknál ülve tartózkodhatnak. Ez idő alatt úgy kell viselkedniük, hogy a tanítást ne zavarják.

Az iskola tanulói a tanítási idő után csak szaktanári, vagy osztályfőnöki engedéllyel, lehetőség szerint felnőtt felügyeletével tartózkodjanak az épületben. Igénybe vehetik a könyvtár szolgáltatásait, foglalkozásokon vehetnek részt. A tanulóknak figyelemmel kell lenniük arra, hogy délután az épületben foglalkozások, takarítás és karbantartási munkák zajlanak.

Az iskola épületébe érkező szülők, vendégek, idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolában a dolgozókon és tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők és a meghívott vendégek tartózkodhatnak. Belépésük előzetes bejelentkezés alapján, igazgatói engedéllyel lehetséges.

A kötelező tanórai és a választott, nem kötelező, illetve tanórán kívüli foglalkozások időtartamán, valamint az iskolai rendezvények idején kívül az iskola nem vállalja a tanulók felügyeletét.

Az iskolai diákrendezvényeken ( pl. verébavató, farsang) az épület kijelölt részei használhatók.

A tanulóktól elvárt, hogy ügyeljenek az épület, a folyosók, mellékhelyiségek tisztaságára, berendezésük épségére, a közösségi tereket és termeket, helyiségeket rendeltetésüknek megfelelően használják. A folyosókon, a lépcsőkön, az udvaron, az ebédlőben kiemelten fontos a fegyelmezett, körültekintő másokra figyelő magatartás.

Az óráközi szünetekben a tanulók az osztálytermekben, a folyosón, az aulában tartózkodhatnak, de kötelesek betartani a kulturált magatartás szabályait. Az udvarra jó idő esetén az erre kijelölt óráközi szünetekben mehetnek ki a tanulók, ügyeletes tanár felügyelete mellett. Sáros, esős, hideg időben az udvari ajtókat a portaszolgálat zárva tartja.

### **A tornaterem és a sportpálya használata**

A tornaterem használatának rendjét minden év elején ismertetik a testnevelők a tanulókkal, egyúttal megtartják a baleseti oktatást is. A tornateremben tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhat tanuló. A tornateremben utcai cipő viselése tilos. A tornateremben csak korlátozottan, az állagmegóvást messzemenően figyelembe véve, a testnevelőkkel előzetesen egyeztetve lehet rendezvényt tartani.

A sportpálya és az udvar elsősorban az iskolai testnevelés órák helyszíneit biztosítják, másrészt az egészséges életmódra és a rekreációs sporttevékenységek gyakorlására adnak lehetőséget.

A sportpályákat a testnevelés- és egyéb szakórák után lehet igénybe venni saját eszközökkel, felügyelő tanár jelenlétében. A szabadtéri fitnessz eszközök csak tanári felügyelettel vehetők igénybe.

A sportpályán észlelt hibát, rongálást haladéktalanul jelenteni kell a testnevelő tanároknak, vagy az igazgatóságon.

### **Az osztályterem és a szaktantermek, a díszterem használata**

A tanórák közötti szünetekben az osztály tanulói tanári felügyelet nélkül tartózkodhatnak az osztályteremben. Ha az osztály szaktantermi órán, testnevelési órán vesz részt, a padokat és székeket üresen kell hagyni. A tanuló saját érdekében csukja be táskáját.

Az osztályterem díszítéséről az osztály tanulói az osztályfőnök egyetértésével maguk gondoskodnak, ügyelve a falak tisztaságára, épségére. A díszítés nem lehet izléstelen, hivalkodó, zavaró, az esztétikus környezetet romboló, az iskola szellemiségével összeegyeztethetetlen értékrendet, szellemiséget sugalló.

Az épületben lévő radiátorokra és az ablakpárkányokba felülni balesetveszélyes és tilos.

A szaktantermi órák előtt, csengetéskor az osztály, csoport a terem előtt sorakozva várja a szaktanárt. A szaktantermekben, laborokban kizárólag szaktanári felügyelet mellett lehet tartózkodni. A szaktan terem használatával kapcsolatos szabályokat a teremben ki kell függeszteni.

A szaktantermekben lévő műszereket, audiovizuális, multimédiás készülékeket, elektromos és kísérleti eszközöket kizárólag a szaktanár irányításával szabad használni.

Minden osztály felelős saját osztályterméért és azért a tanteremért, szaktan teremért amelyikben az órája van. Az utolsó tanítási óra végén köteles azt tisztán, rendben (székek felrakása, tábla letörlése, szemét összeszedése, ablakok bezárása, villany lekapcsolása, stb.) elhagyni. A tanulók taneszközeit csak az osztályteremben elhelyezett polcokon, szekrényekben tárolhatják. Az utolsó órát tartó szaktanár feladata annak biztosítása, hogy a tanulók rendben hagyják el a termet.

A díszterem külön bejelentkezés alapján, az igazgatóhelyetttel, gazdasági irodával egyeztetve – tanári, osztályfőnöki felügyelettel használható énekkari- és színjátszópróbák, osztályprogramok, szaktárgyi versenyek, értekezletek, tudományos előadások, konferenciák tartására.

Kivételes esetben, igazgatói engedéllyel, a díszterem hangszeres gyakorlásra is használható, a tanítási órák után.

Ezt a termet - a berendezés speciális kialakítása miatt - fokozottan kell védeni és ügyelni tisztaságára.

### **A könyvtár, az ebédlő és a büfé használata**

A könyvtár munkanapokon 8.45-15.30 óráig tart nyitva.

A könyvtárból egyszerre legfeljebb öt dokumentum/kötet kölcsönözhető.

Annak érdekében, hogy minden tanuló hozzáférhessen a kötelező olvasmányokhoz, ezek kölcsönzési ideje két hét, egyéb könyveké pedig négy hét.

A tanulók a tanév vége, illetve a tanulói jogviszony megszűnése előtt egy héttel kötelesek valamennyi kölcsönzött könyvet visszavinni a könyvtárba.

A könyvtári szolgáltatást igénybe vevő tanulóktól elvárt, hogy a helyiségben csendben dolgozzanak, ne zavarjanak másokat munkájukban.

A könyvtárhasználatot részletesen a könyvtár SZMSZ-e szabályozza.

A menzai étkezést igénybe vevő tanulók minden nap 11.30-tól 14.00 óráig ebédelhetnek. Ebédidőben, az ebédlőterben tartózkodni csak érvényes étkezési jeggyel lehet. Az étkezők számától függően az igazgatóhelyettes beosztás készíthet. Minden étkezőtől elvárt, hogy vegye figyelembe iskolatársai elfoglaltságát és csak az előírt időben, vagy órái után, várakozva a délutáni tanórán kívüli foglalkozásra, ebédeljen.

Az ebédlő rendjéért ebédidőben az ügyeletes tanár felel.

Az étkezők az ebédlőben viselkedjenek kulturáltan, ne pazaroljanak, csak azt az ételt kérik ki, és annyi kenyeret vegyenek, amit és amennyit biztosan megesznek.

Az asztali áldás az ebédlő falán olvasható. Annak elmondásával köszönetet mondunk azért, hogy nem kell nélkülöznünk.

A büfé az ebédlőben működik. A büfében készített ételeket, a kimért üdítőket az ebédlőben kell elfogyasztani. Ebédidőben a büfét igénybevevők az első két sor asztalnál tartózkodhatnak.

Az iskolai büfé minden reggel 7.15-től 14.00-ig, az óráközi szünetekben, illetve az ebédidőben tart nyitva. Az igazgató a büfé üzemeltetőjével kötött megállapodásban rögzíti, hogy milyen termékek árulhatók a büfében.

## **A felvonó használata**

A felvonót a diákok csak indokolt esetben, kérésre, az igazgató írásbeli engedélyével használhatják.

## **Az öltözőszekrények használata**

Az öltözőszekrények elsősorban a kabátok elhelyezését szolgálják. A bennük elhelyezett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal. A szekrényekhez tartalék kulcs nem áll rendelkezésre, a kulcs elvesztése zárcserét von maga után, amely térítés ellenében lehetséges. A kulcs elvesztését az osztályfőnöknek kell jelenteni, aki az igazgatóhelyettes közreműködésével intézkedik a zárcseréről.

## **A berendezési tárgyak és eszközök használati rendje**

Az iskola eszközei, berendezési tárgyai leltárban vannak. Azokat az iskolából csak indokolt esetben, írásos engedéllyel lehet kivinni. Engedélyt a gazdasági vezető, vagy az igazgató adhat.

Az iskola minden tanulója és dolgozója felelős az iskola épületének, berendezési tárgyainak, eszközeinek az állapotáért, a rábizott, használatba adott eszközökért.

Az iskola, illetve az osztályterem tisztaságáért, berendezésének, felszerelésének épségéért a tanulók egyénileg is, és az osztályközösség is felelős.

A berendezési tárgyakban keletkezett kárt, rongálást azonnal jelenteni kell a gazdasági irodában, ahol a tárgyak pótlásáról és a megrongált eszköz elhelyezéséről, és szükség szerint a kártérítésről rendelkeznek.

## **XXII. A kártérítési felelősség**

A tanulók kártérítési felelősségére a Ptk. szabályai az irányadók, azzal, hogy szándékos rongálás esetén az okozott kár teljes összegét, míg gondatlanság esetén annak 50 %-át kell megtéríteni.

A kár helyreállításának módjáról és mértékéről a gazdasági vezető dönt.

A szándékos rongálás fegyelmi vétség. A szándékos károkozás a legsúlyosabb fegyelmi büntetést vonja maga után.

## **XXIII. A hivatalos ügyek intézése, a fogadóórák rendje**

A tanuló hivatalos ügyeit az iskola titkárságán hétfő, szerda, pénteki napokon, 8.30-12.45 óra között a szünetekben, illetve a tanítási idő után 14.00-15.30 között intézheti.

Az étkezési díjat, a pénztárban – havonta a megadott, és a honlapon feltüntetett időpontban kell befizetni.

Egyéb befizetésekre a pénztár nyitvatartási idejében van lehetőség.

Az igazgató – elfoglaltságától függően – a szünetekben, vagy a tanítási órák után fogadja a tanulókat, hogy elmondhassák véleményüket, kéréseiket. Az igazgatónak címzett kérvényeket a titkárságon kell leadni. A szülők az igazgatói fogadóórán kívül telefonon történő előzetes egyeztetés alapján kereshetik fel az igazgatót.

Az iskola az éves munkatervében meghatározott napokon, évente kétszer, az első és a második félév elején szülői értekezletet tart. Novemberben és áprilisban, valamint a második félévi szülői értekezletet követően a tanárok fogadóórákat tartanak, melyre a digitális naplón keresztül lehet

bejelentkezni. A szülő előzetes egyeztetés alapján az osztályfőnököt, szaktanárt az előre meghirdetett, a honlapon nyilvánosságra hozott fogadóórában is felkeresheti.

A nyári szünetben az igazgatóság kéthetente, szerdai napokon 8.30 és 12.00 óra között tart ügyeletet. Egyéb szüneti napokon ügyintézés nincs.

#### **XXIV. Az intézményi rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

Az intézményben a dohányzás szigorúan tilos! A tilalom kiterjed az iskola teljes területére, beleértve a tanítási időben az intézmény területén kívül lebonyolított rendezvényeket is.

A szeszes ital fogyasztása, vagy alkoholos állapotban, továbbá bármilyen, a tanuló belátási képességét csökkentő, kábító hatású anyag, vagy szer hatása alatt való megjelenés tanítási időben, a tanítási időn kívüli iskolai rendezvényeken, programokon szigorúan tilos! Ha mégis megtörténik, a legsúlyosabb büntetést vonja maga után.

Az a tanuló, aki dohányterméket, szeszesitalt, kábító hatású anyagot hoz be az iskolába, súlyos fegyelmi vétséget követ el. A nevelőtestület mérlegelése alapján büntetésben részesül.

Az iskola teljes területén, az iskolai rendezvényeken tilos kábító hatású szert, vagy anyagot tartani, kínálni, átadni, azzal kereskedni, kábító hatású anyagot, szert fogyasztani.

A büntetési fokozatokat a Házi rend rögzíti. Az intézmény ennek figyelembe vételével él az intés, a megrovás, a szigorú megrovás, az eltiltás, az áthelyezés vagy kizárás, büntetés kiszabásával.

Az elvárások azokra a tanulókra is vonatkoznak, akik betöltötték 18. életévüket, de az iskolával jogviszonyban állnak.

#### **XXV. A vallásgyakorlással összefüggő elvárások a tanulóktól**

A gimnázium a Magyarországi Evangélikus Egyház hagyományainak és elvárásainak alapján, a mai kor igényeinek megfelelően alakítja értékrendjét.

Gimnáziumunk tanulói egyházi iskolába járnak. A tanulóktól elvárt, hogy az iskolán belül és kívül evangélikus gimnáziumi tanulóhoz méltón viselkedjenek, ezt tükrözzék szavaik és cselekedeteik.

Az intézménybe elsősorban azokat a diákokat vesszük fel, akik valamelyik keresztyén gyülekezethez vagy egyházközséghez tartoznak, és erről írásbeli igazolást hoznak. Kivételesen felvételt nyerhetnek azok a jelentkezők is, akik nem tartoznak keresztyén közösséghez, de kifejezik érdeklődésüket a keresztyén hit és élet iránt. Diákjainktól elvárjuk, hogy a gimnázium lelki alkalmain figyelemmel és várakozással vegyenek részt.

Tanulóink minden évfolyamon heti két órában hitoktatásban részesülnek. A hittanórákat az evangélikus, a katolikus, és a református tanítás szerint, párhuzamosan szervezzük. A diákok felekezeti hovatartozásuk szerint választanak a csoportok között. Azok a tanulók, akik nem tartoznak az említett három felekezethez, evangélikus hitoktatásban részesülnek.

Minden tanítási hetet áhítattal kezdünk a fasori evangélikus templomban, amelyen a diákok tanáraikkal együtt vesznek részt. A tanévnyitó ünnepét „Veni Sancte”, a tanévzáró ünnepét „Te Deum” istentisztelettel kezdjük. Istentiszteletet tartunk a ballagás napján, áldást mondunk a szalagavató ünnepén. Ünnepi istentiszteleten gyűlünk össze továbbá a reformáció, a karácsony és a vízkereszt, valamint a mennybemenetel ünnepe alkalmából. A Nagyhét előtti utolsó tanítási napon passiói istentiszteletet tartunk.

Vasárnaponként lehetőleg mindenki vegyen részt a saját gyülekezetének istentiszteletén. Évente egy alkalommal egy-egy osztály közösen a fasori evangélikus gyülekezet istentiszteletén vesz részt osztályfőnökével.

Az első tanítási óra imádsággal kezdődik, az utolsó pedig imádsággal végződik. Évente egy-egy alkalommal hitmélyítő csendesnapot tartunk a diákok, illetve a tanárok és alkalmazottak számára. A tantestületi értekezletek előtt, valamint nyári és hétvégi táborainkban naponta áhítatot tartunk.

Lelki alkalmainkon a tanárok, alkalmazottak és a diákok saját evangélikus énekeskönyvükkel vesznek részt.

## **XXVI. A tantárgyválasztás eljárási kérdései**

A pedagógiai program alapján az igazgató minden év április 15-ig elkészíti és közzéteszi azt a tájékoztatót, amelyekből a tanulók az érettségire felkészítő foglalkozásokat és felkészítési szintet (közép, emelt) választhatnak digitális naplón keresztül.

Igény szerint az igazgatóhelyettes tájékoztató szülői értekezletet tart az érintett évfolyamok diákjai és szüleik részére.

A 10. évfolyamos tanuló május 20-ig leadja a szülő aláírásával ellátott jelentkezési lapot az osztályfőnökének, aki azt az igazgatóhelyetteshez továbbítja. A jelentkezések összesítése után a tanulók május 31-ig kapnak visszajelzést arról, hogy milyen felkészítő foglalkozások indulnak a következő tanévben.

A tanuló a választását a következő tanév első hetében, az órarendi elfoglaltságok ismeretében, indokolt esetben még módosíthatja. Ezt követően csak a tanév végén lehet felkészítő foglalkozást leadni, változtatni.

A 11 és 12. évfolyamos tanulók számára szervezett felkészítő foglalkozásra előrehozott érettségi vizsgára készülő, alacsonyabb évfolyambeli tanuló is járhat azzal a feltétellel, hogy a más tárgyakból számára előírt tanulmányi követelmények teljesítését nem akadályozza, és a csoport létszáma azt megengedi, továbbá a tanuló szintfelmérésen bizonyítja, hogy megfelelő tudással rendelkezik a csoportba való beilleszkedéshez.

Iskolánkban az 5-8. évfolyamon a latin nyelv mellett (7-8. évfolyam) angol és német nyelvet oktatunk. Az 5. évfolyamtól az első, a 9. évfolyamtól a második idegen nyelv választási lehetőségei a Pedagógiai Program, illetve az iskola számára rendelkezésre álló személyi feltételek függvényei. Ezzel a joggal mindaddig szabadon élhetnek a tanulók (illetve szüleik, gondviselőik) ameddig biztosítható a nyelvi csoportok közel egyenlő létszáma és működése.

## **XVII. Átjelentkezés egyik csoportból/osztályból a másikba**

A tanulónak félévkor, vagy a tanév végén joga van a párhuzamos gimnáziumi osztályba átvételi kérelmet benyújtani. Az iskola igazgatója dönt az átvételről, ha:

- az osztályban van férőhely és a kérés indokolt,
- ha az írásban benyújtott kérését az osztályfőnök is támogatja.
- sikeres különbözeti vizsgát tett a választott osztály eltérő óraszámában tanult tantárgyaiból.

A tanulónak félévkor, vagy a tanév végén joga van a kezdő vagy haladó szint szerinti csoportbontások esetében a másik csoportba kérnie magát, ha

- csoportváltása nem okoz létszámbeli aránytalanságot a két csoport között
- a két szaktanár egyetért döntésével
- a csoportváltás esetleges tanulmányi követelményeit (különbözeti vizsga) teljesíti.

## **XXVIII. Záró rendelkezések**

A házirend a nevelőtestület általi elfogadás után, a fenntartó jóváhagyásával, 2020. február 3-án lép életbe,

Budapest, 2020. 01. 25.

Hajdó Ákos sk.  
igazgató